

ケア現場の課題を自ら解決していくための 方法に関する研究



ケア現場の課題を自ら解決していくための 方法に関する研究 —思考展開プロセスを明確にする ツールの開発をめざして—

主任研究者	中村 裕子	(認知症介護研究・研修大府センター研修部)
分担研究者	汲田 千賀子	(認知症介護研究・研修大府センター研究部)
研究協力者	本田 恵子	(認知症介護研究・研修大府センター研修部)
	伊藤 美智予	(認知症介護研究・研修大府センター研修部)
	横井 奈美	(認知症介護研究・研修大府センター研修部)

1. 研究背景と目的

認知症介護指導者養成研修では、「課題解決のための実践」のカリキュラムの中に、4週間の「自職場における課題解決のための実習」（以下、個別課題と記す）がある。研修生は、その個別課題に取り組むための準備を、前期研修の傍ら行っている。個別課題の準備に集中して費やせる時間は、前期研修3週間のうち3日間に過ぎないのが現状である。個別課題に取り組むに当たっては、介護実践の研究法・評価方法の講義が前期のカリキュラムにあるものの、初めて自職場の実践課題を研究的手法と思考を用いて改善・解決することに対して、研修生は不安と困難を抱えている。そこで、平成23年度からは、研修生が自ら書き進めていき課題を解決する方法を考えていく思考展開シート(通称:KCシート)を作成・使用してきた。“何故このテーマを選んだのか(目的)”、“そのことはどうして解決・明らかにしなければならないのか”、“この課題が明らかになったり、解決されると誰(利用者・職員・組織など)にとってどのようによいか”というチャート式で進行する形式であった。しかし、これらは問いの抽象度が高く「何を書いたらよいかかわからない」という声が研修生から聞かれ、結果的に自分の思いをそのまま文章に書き連ねるだけになってしまうなど、うまく整理するシートとならなかった。また、段階的に思考していくことをサポートしていくツールとしては、不足していたため、研修生の思考を整理し、個別課題を抽出し計画を立てるまでのプロセスがわかるようなツールの開発の必要性があった。

そこで、本研究では個別課題を自ら考えていくことができるツールを開発することを目的とした。

2. 方法

(1) 研修生の課題設定と方法の傾向分析

平成 22 ～ 24 年度に認知症介護指導者養成研修（以下、指導者養成研修と記す）を修了した 137 名の個別課題の内容と用いた方法を「個別研究課題報告書」をもとに分析した。

(2) 課題解決のための「KCドリル」の試行版作成と活用

研修指導員および研究員が、これまでの指導のなかで感じてきた研修生のつまづきや理解に時間がかかることなどを出し合いながら、加除式の KCドリルを作成した。

(3) KCドリルを利用した個別課題への取り組みに関するアンケート調査

平成 24 年度 3 回目の指導者養成研修の研修生に対して、個別課題に取り組む上で KCドリルをどのように活用したのかについて記名式のアンケート調査を行なった。調査実施は、平成 24 年 3 月 18 日であった。

3. 結果

(1) 研修生の課題の設定と方法の傾向分析

①個別課題の内容分析

研修生がこれまで課題として掲げ、取り組んだ内容を分析した結果、課題解決型、現状認識・意識（ニーズ把握）型、教育（質向上）型、チーム形成型、自己管理型、啓発型、自己分析型の7つに分類することができた。なかでも、教育（質向上）型や現状認識・意識調査（ニーズ把握）型が多く見られた。これらは、研修生が職場の「ケア力」を課題にしており、その向上を目的とするものや、うまくケアがなされていない根本には職員のどのような意識構造があるのか、あるいは上手くために何を望んでいるのか（ニーズ把握）を明らかにしたいというものである。チーム形成型では、介護実践現場のチーム力の向上、チームアプローチ、チームケアを課題として掲げたものである。実践分析型は、これまで実践されてきたことの評価をすることや、他事業所・先駆的实践事例のヒアリングや訪問等を通してその分析をしながら自分の職場へ活かせることについて考察したものなどがある。啓発型では、地域に対して認知症を知ってもらうための取り組みを行ったり、地域と協業していくための方法を課題としたものである。啓発型では、地域包括支援センターとグループホームに勤務し、日常的に地域との関わりを意識している研修生が取り組んでいるものである。自己管理型は、介護現場のスタッフのストレスを自ら気づいてセルフケアしていくという課題である。

表 1 個別課題の内容分類 (人)

課題解決型	3
現状認識・意識調査型(ニーズ把握)	56
教育(質向上)型	61
チーム形成型	10
自己管理型	1
啓発型	2
実践分析型	4

②個別課題の内容に用いた方法について

研修生が個別課題を展開していくにあたり、分析の結果8つの方法が用いられていたことが明らかになった。方法は、一つに限定されることはなく、複数の方法を用いながら行っていた。一番多く見られたのは、勉強会とグループワーク等の評価、職員の意識の変化、職員の思いを知るといったアンケートであった。また、勉強会（研修会）やグループワークを方法としている研修生の多くは、事前あるいは事後アンケートを合わせて実施していた。話し合い・グループワークを用いて行なった研修生のなかには、リーダーの役割について皆で考えていく機会を持ちながら統一していくことや、これまで施設内で実践してきた一つのことについて職員全員で振り返り、課題について明確にする取り組み等を行っていた。事例検討では、1事例についてパーソン・センタード・ケアの考え方を意識して展開されるサービス担当者会議や、地域とご利用者をつなぐ支援のあり方について取り組んでいるものがみられた。

記録分析では、複数の相談員が対応してきた相談記録をもとに分析を行い、相談の傾向とそれぞれの相談員の対応や助言の内容をまとめ、それぞれの知識の集積をし、スキルアップしていくためのマニュアル作成の手がかりとしたものがあつた。

定点観測では、事業所を客観的に評価し、良くできているところや気になるところを、同法人他事業所の職員が定点観測を通してお互いの事業所を見ることによって、良い点を学び自分の事業所に活かし、気になるところを指摘するとともに自分の事業所ではどうかと振り返りながら、法人全体の質向上を目指すものであつた。

タイムスタディ法を選択した課題では、自己肯定感が低い訪問介護員が、日頃どのように利用者宅で支援しているのかを、利用者宅でタイムスタディ法によって明らかにした。訪問介護員は日ごろ1人で支援しているため、支援の内容を評価してくれる者がおらず、タイムスタディによって明らかになった、訪問介護員の支援の良かった点評価していく取り組みを通して、自信につながる結果となつた。

表2 個別課題の方法 (人)

勉強会(研修会)	61
アンケート	98
ヒアリング	20
話し合い・グループワーク(BS法、ディスカッション)	33
記録分析	1
事例検討	2
定点観測	4
タイムスタディ	1

※複数回答あり 総カウントによる

(2) KCドリル試行版の作成と活用

研修生が取り組んできた課題の多くは、実践現場での課題を解決すること、あるいは何が原因か明らかとなっていないが実践現場内でうまくいっていないことの原因を探ること、ケアの質を向上するための取り組みであつた。そのことを踏まえて、個別課題を支援するツールとしては、以下の点について押さえておくことが必要であつた。

- ① 1 ページに 1 項目、ページを書き進めていくことにより思考の整理ができること。そして、自分の思考の足跡を振り返ることができるような形式であること。
- ② 研修生は、課題や目的からの考えていくよりも最初に「方法」に着目しやすい傾向にあるため、介護現場の課題の抽出を丁寧にできるようにすること。自分のテーマを定めた結果、どのような方法を選択するのが一番よいのかという順番で考えていくのだということがわかるようにすること。
- ③ 研修指導員に指導を受けるために途中経過を提出しても、手元にそれまでの記録が残るようにバインダー形式で加除できるようにすること。

これらのことから、加除式のバインダーにしたため、これまで使っていた「KCシート」(A3用紙1枚)から、「KCドリル」と名前を変更した。

1) 全体構成

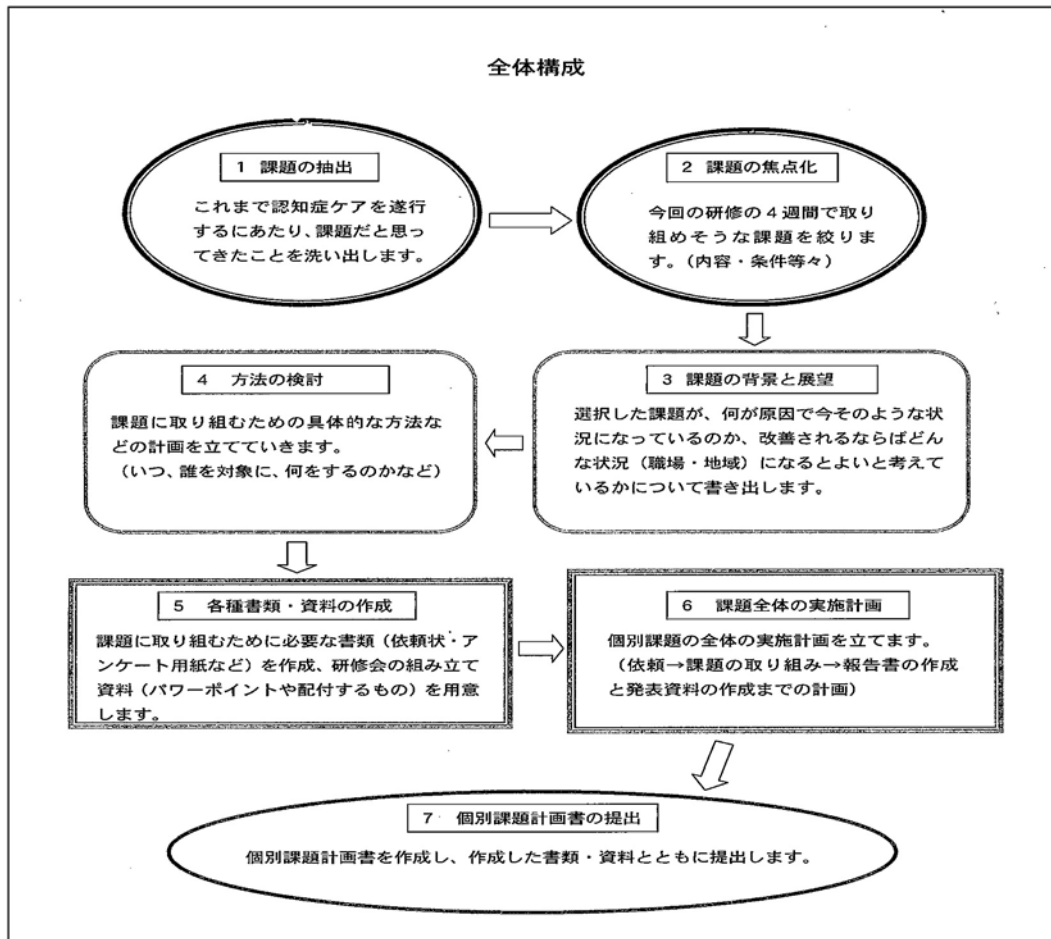


図1 KCドリルの全体構成

KCドリルは、7つの工程を順番に進めていくような構成にした。研修生自身がこれから何を考えていくのか、どのような作業が待っているのかが最初にわかるように全体構成を示した。

①課題の抽出

ここでの問いは、「今あなたの事業所・地域で認知症ケアについて解決したいと考えている課題はどんなことですか? 10個以上挙げて具体的に箇条書きにしてみましょう」とした。

例として、「ユニットごとに権限が与えられているのに、その強みを活かさず創造性があまり発揮されていないので改善したい」と提示し、「●●●なので、×××が必要(したい)」と書くといと記している。

できるだけ多く自分の実践現場における課題を書いてもらうことを重視しており、書く事により自分の日頃感じていることが整理できるようにすることを目的とした。

1. 今、あなたの事業所・地域で認知症ケアについて解決したいと考えている課題はどんなことですか? 10コ挙げて具体的に箇条書きにしてみましょう。

例) ユニットケアごとに権限が与えられているに、その強みを活かさず創造性があまり発揮されていないので改善したい。

※●●●●なので、××××が必要(したい)と書くとうかりやすいです。

① _____

② _____

③ _____

④ _____

⑤ _____

⑥ _____

⑦ _____

⑧ _____

⑨ _____

⑩ _____

図2 課題を書き出す

②課題の焦点化

指導者養成研修では、準備できる時間も短期ではあるが、実際に課題に取り組み結果を考察し報告書を作成するまでが、わずか4週間と限られているため、いくつかの視点から先に挙げた10個の課題の精査をする。その時に用いる視点として、以下5つを設けた。

A. 4週間以内でまとめられる

実施するために時間を要したり、できるかどうか現段階で確定できない事柄は、本研修のなかの個別課題では取り扱わずに、研修終了後に取り組みようにする必要がある。実施、分析、評価、報告書の作成を4週間以内に行えるかどうかという視点からみる。

B. 多数の人の協力を必要とする

個別課題のテーマはおおよそ、人材育成または、職場環境改善に関するものに分類される。介護現場は、一人の力では変えていくことが極めて難しいため、研修生が取り組んでいる課題に何らかの形で他の職員が関わる形式にするということも大切である。そのことにより、「何をしようとしているのか」を個別課題を通して他の職員に知ってもらえることができる。そのため、他の職員の協力が必要かどうかの見極めも重要となる。

C. 必要な人から協力が得られる

個別課題で計画していることを実施していくために、特別に協力要請が必要な場合がある（想定しているのは、利用者ご家族、市町村、自治会長や町内会長といった事業所職員外の人など）。地域に向けた啓発的な活動や、意識調査を行う場合には特に、協力が得られるかどうか鍵となるため、事前に協力が得られるかどうかの確認が必要となる。

D. 上司や事業所のニーズに沿っている（すでに職場で課題になっている）

研修生の中には、個別課題として取り組むことが事業所側から定められている場合もある。また、課題として取り上げたものはすでに職場でも課題として認識されているが、解決あるいは原因分析されていないものであるかどうかという視点からも考えていく必要がある。

E. この課題に取り組みたい

課題を10個抽出することができても、自らがそれに取り組みたいという意志があるかどうか。まとめあげていくまでの作業では、モチベーションも重要になってくるため、自分が取り組みたいかどうかという気持ちを確認する項目を設けた。

先に挙げた10個の実践現場の課題を上記で述べた5つの視点から○・△・×をつけていく。この作業を通して、4週間で実現可能性が高いものが見えてくることをねらいとしている。

2. 1. で挙げた10コの課題は、4週間で取り組める課題でしょうか。次の5項目に対して、○、△、×で課題を評価してみてください。

	4週間以内でま とめられる	多数の人の協力 を必要とする	必要な人から協 力が得られる	上司や事業所のニー ズに沿っている (すでに職場で課題 になっている)	この課題に取り 組みたい
①					
②					
③					
④					
⑤					
⑥					
⑦					
⑧					
⑨					
⑩					

4週間以内でまとめられる・・・実施、分析、評価、報告書の作成を4週間以内でできますか。
 多数の人の協力を必要とする・・・この課題に取り組むにあたって、より多くの人の協力が必
 要ですか。(職場の課題解決には、多くの人の協力を得て、参
 加してもらえようなのがよいです)
 必要な人から協力を得られる・・・必要な人から協力を得ることができそうですか。(例えば、
 他事業所・機関、ご利用者、家族などからの協力)
 上司や事業所のニーズに沿っている・・・取り組む課題が事前に上司から与えられている場合に
 は、それに沿っているか。あるいは、職場内で課題として職
 員が認識していますか。
 この課題に取り組みたい・・・自分がこの課題に取り組みたいです。

図3 課題選択の5つの視点

その結果、○が多くついたものが実現可能性が高いとみなし、1～3位の順位付けを行い、個別課題のテーマを定める。

3. 今回の個別課題で取り組めそうな順に順位をつけて、書いてください。

1位:
2位:
3位:

↓

1位になったものは、実現可能性が高いものですか。今回は個別課題ではこの1位になったものに決めましょう。

個別課題に取り組むこと(1位になったもの)

図4 課題の決定

③課題の背景と展望

取り組む課題を選択することができたら、今解決したい(あるいは、わからない状況にある)ことの原因が何にあるのかについて、その不都合な具体的状況を書き記してみるとともに、その要因についても考えてみる。この作業は、仮説生成にもつながっていくため、箇条書きであっても要因について考えてみるのが大切である。そして、選択した課題が、改善されるならばどんな状況(職場・地域)になるとよいと考えているかについて記述する。

4. あなたが選んだ課題が、現場で具体的にどのような不都合を生みだしているのか（左側）、その原因となる要因（右側）を箇条書きで書いてみましょう。

例) 認知症の方の言動を静止させる声かけをする職員 → 認知症の理解が不足している

不都合な具体的状況	不都合を生じさせている要因

図5 課題がもつ不都合な状況と原因

5. 課題を解決して、どんな職場になるとよいと思いますか。

図6 解決後の職場のイメージ

④方法の検討

次に、設定した課題に一番適した方法の検討を行う。KCドリルでは、これまでの研修生が取り組んだ方法をあらかじめ提示しておき、何を行うかにしてもらうような方式にしている。また、対象、実施する内容、日時と場所を具体的に計画して書き記していく。

7. そのために、今回どんな方法でこの課題を解決してみたいと思いますか。
 下記の方法から選択してください。

アンケート調査
 ヒアリング調査
 研修会・勉強会の開催
 職員間のディスカッション（BS法、4段階討論法などを用いた）
 これまでの記録（相談記録・ケース記録）の分析
 個別ケース検討
 その他（ _____ ）

8. 上記の方法を使って具体的にどんなことを実施することを想定していますか。

◆対象となる人◆ _____

◆実施する内容◆ _____

◆日 時◆ _____

◆場 所◆ _____

図7 方法の検討

そして、結果の見直しを書いてみる。4週間で実施できることは研修生が考えていたことのほんの一部であることも多いため、この課題を終えたあとに、今後の課題として取り組もうと考えていることを書く。

⑤各種書類・資料の作成

自施設実習に取り組む前に、個別課題の実施するにあたって必要な書類をすべて作成する。例えば、アンケートを行う場合には、アンケートの依頼書、アンケート調査票などであり、勉強会（研修会）を実施する場合には、勉強会開催の案内や勉強会の内容についての資料の作成などである。実施から報告書作成まで4週間しかないために、自施設実習に期間の前に準備しておくことの総体が見えていることが必要である。準備が整った段階で、テーマ（タイトル）を40字以内で書く。この頃には、自分の課題が整理されているため、内容に沿ったテーマをつけることが可能になることを想定している。

15. 必要な書類は全て作成できましたか

- 個別課題への協力のお願い（依頼状や職場の方々へのお知らせ）
- アンケートや勉強会開催のお知らせ
- 実際に使用する資料
- 【必要な人のみ】アンケートの回収に必要な箱や封筒
- その他（ ）

16. 今回取り組む個別課題のテーマをつけてください。（40文字以内）

テーマは、読んで何を、誰に、どんな方法で行うのかというのがわかる内容であることがよいといわれています。

図8 書類の確認とテーマづけ

⑥課題全体の実施計画

4週間をどのように使うかの具体的な実施計画を立てる。

⑦個別課題計画書の提出

ここまで構想し丁寧に書き記してきた自らの思考をまとめて計画書に書く。それとともに、実施に必要な資料を添付し提出する。

(3) KCドリルを利用した個別課題への取り組みに関するアンケート調査

(2) で記した KCドリルを平成 24 年度 3 回目の研修生に実際に使用してもらい、課題の設定から実施計画までを行なった。個別課題に関する全てのカリキュラム終えた後に、KCドリルについてのアンケート調査を行い、以下のような結果を得た。

1)自分のテーマを決める際に職場で課題となっていることを10個抽出することが役に立ったか。
 大いに役に立った4名、役に立った6名、あまり役に立たなかった2名であった。

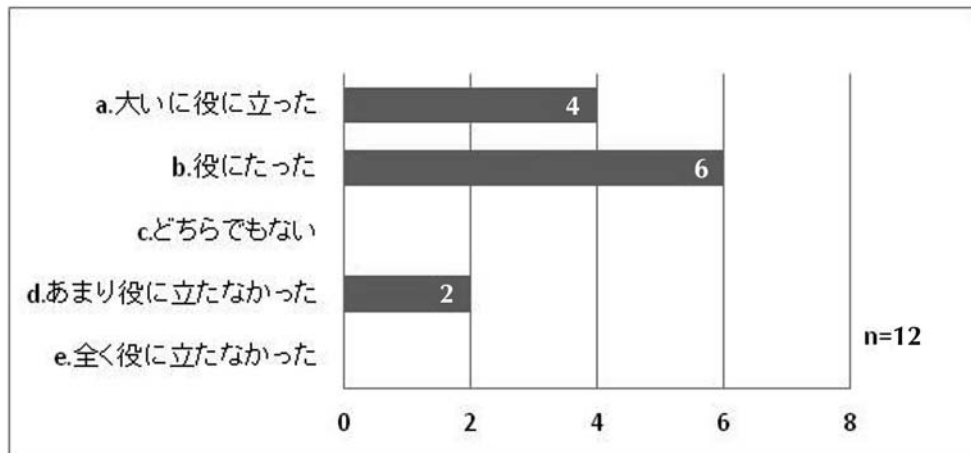


図9 職場での10個の課題を抽出する作業にKCドリルが役立ったか

2)個別課題のテーマを決定するのに、4週間で取り組める課題かどうかを5つの側面（4週間いないでまとめられる、多数の人の協力を必要とする、必要な人から協力が得られる、上司や事業所のニーズになっている、この課題に取り組みたい）から検討するということがわかりやすかったか。

わかりやすかった3名、どちらかといえばわかりやすかった2名、どちらとも言えない5名、どちらかといえばわかりにくかった2名であった。

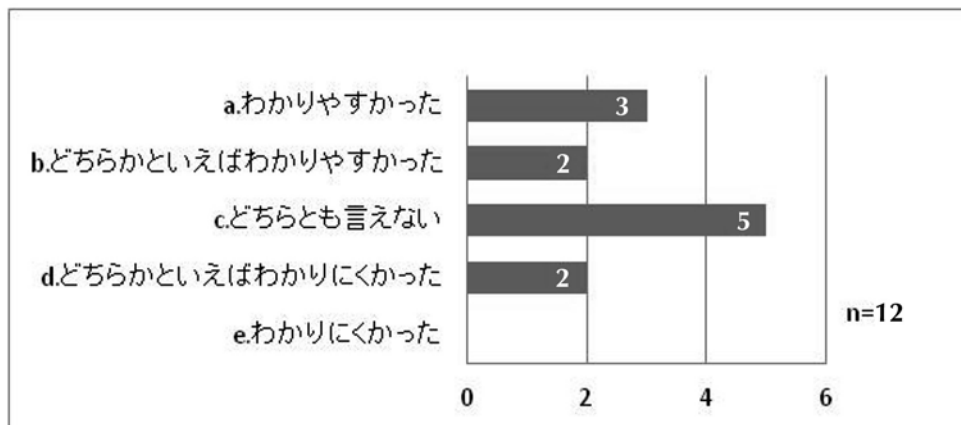


図10 5つの側面からテーマを検討することがわかりやすかったか

3) 計画段階で、個別課題で取り上げたことを解決して、“こんな職場になるとよいな”と考えることはできたか。

大いに考えた5名、考えた7名であった。全体的に解決後の職場のイメージを考えることができる。

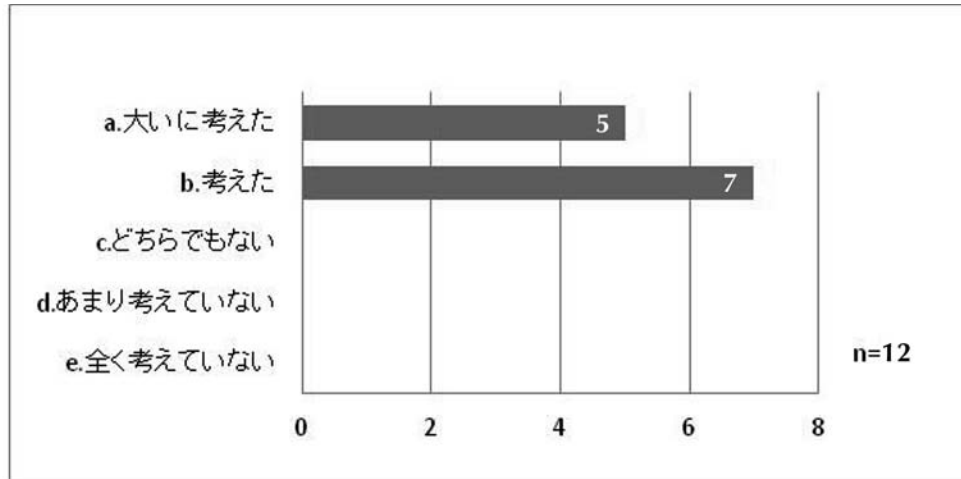
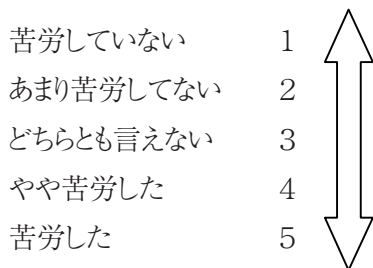


図 11 解決後の職場を考えることができたか

4) 個別課題の計画立案までのプロセスまで感じた苦労度についての5段階評価



①取り組む課題（テーマの決定）

課題を決定するまでに苦勞していない1～5まででは、苦勞していないが1名、あまり苦勞していない2名、どちらでもない2名、やや苦勞した3名、苦勞した5名であった。

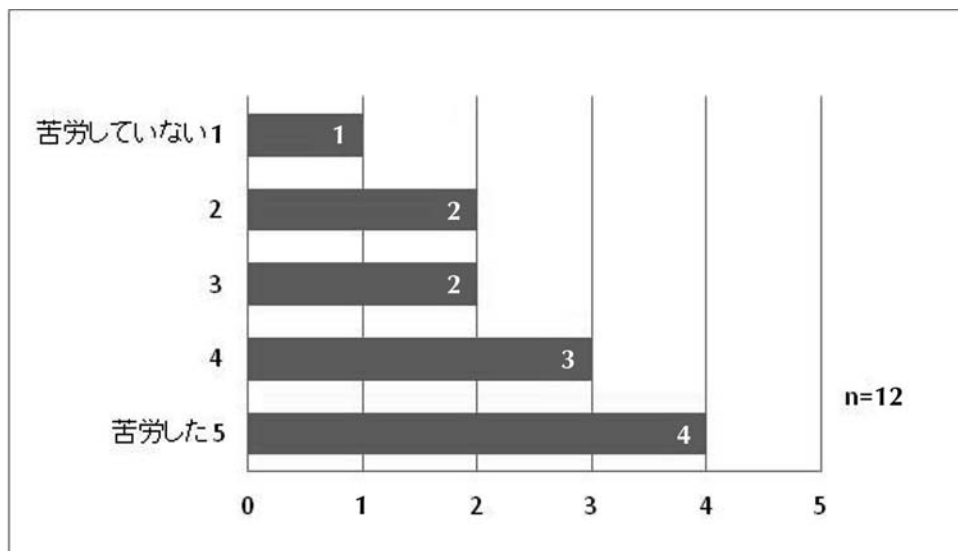


図 12-1 取り組む課題（テーマ）の決定

②課題の目的を定める

課題の目的を定める段階では、あまり苦勞していない2名、どちらでもない3名、やや苦勞した2名、苦勞した5名であった。

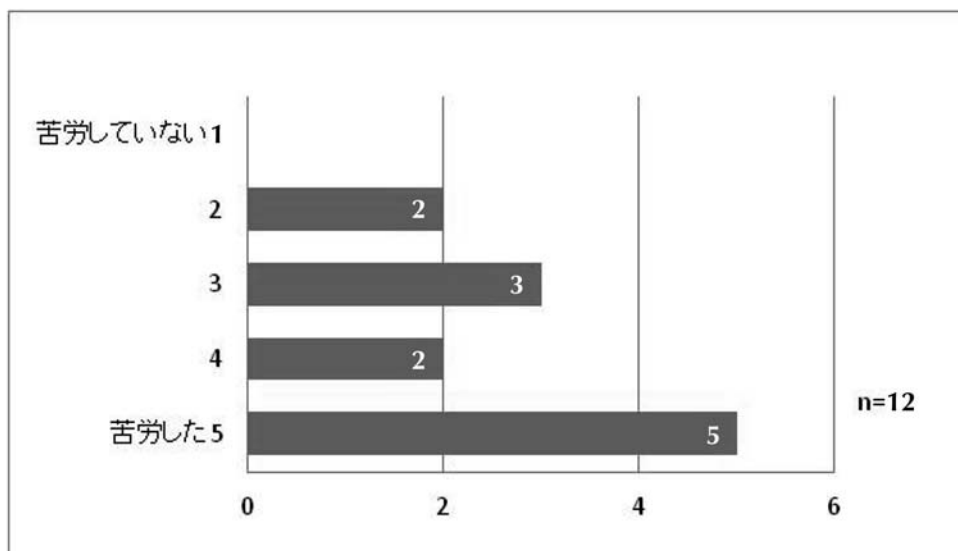


図 12-2 課題の目的を決める

③個別課題で使用方法（アンケートや研修開催など）を決定する

方法を定める段階では、苦勞していない1名、あまり苦勞していない3名、どちらでもない6名、やや苦勞した2名であった。

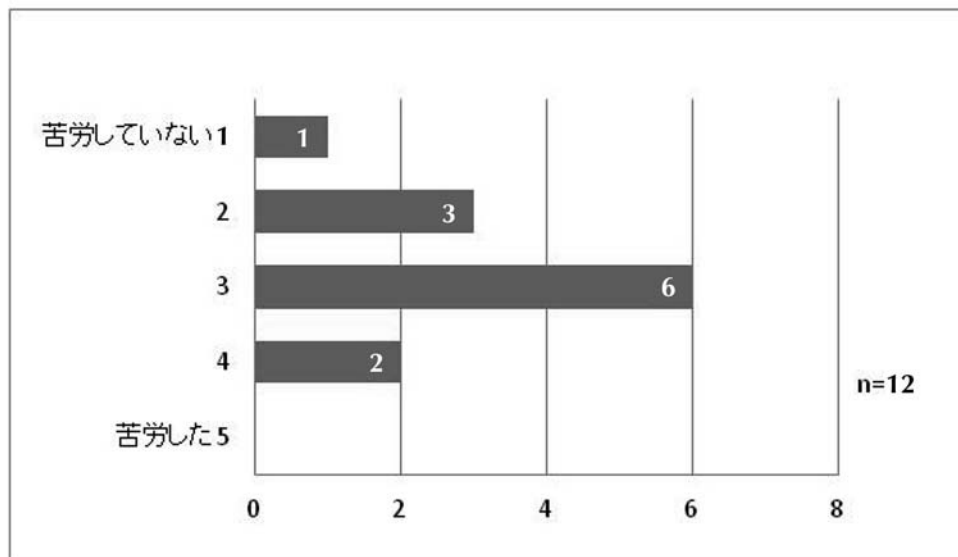


図 12-3 個別課題で使用方法

④課題に取り組むための資料やアンケートの作成

課題に取り組むために必要な資料やアンケートの作成では、あまり苦勞していない2名、どちらでもない9名、やや苦勞した2名であった。

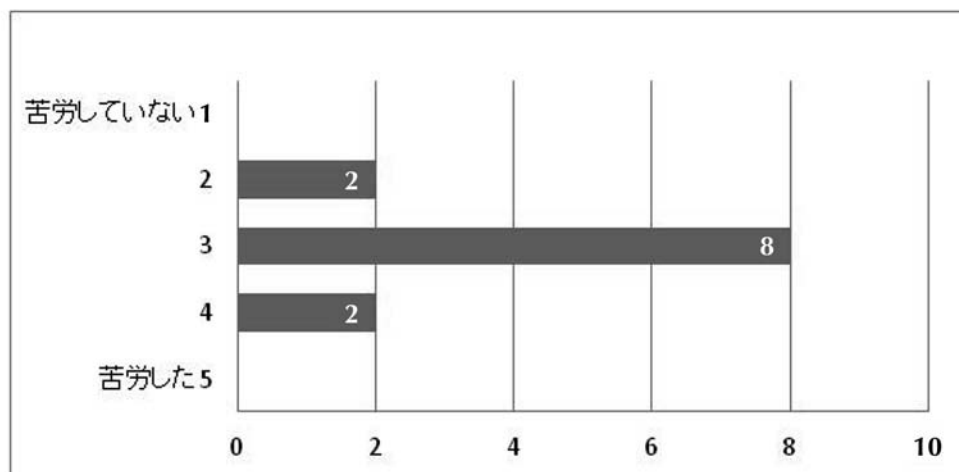


図 12-4 課題に取り組むための資料やアンケートの作成

⑤課題への協力部署・機関の根回し

関係部署への期間根回しについては、苦勞していない4名、あまり苦勞していない4名、どちらでもない2名、やや苦勞した2名であった。

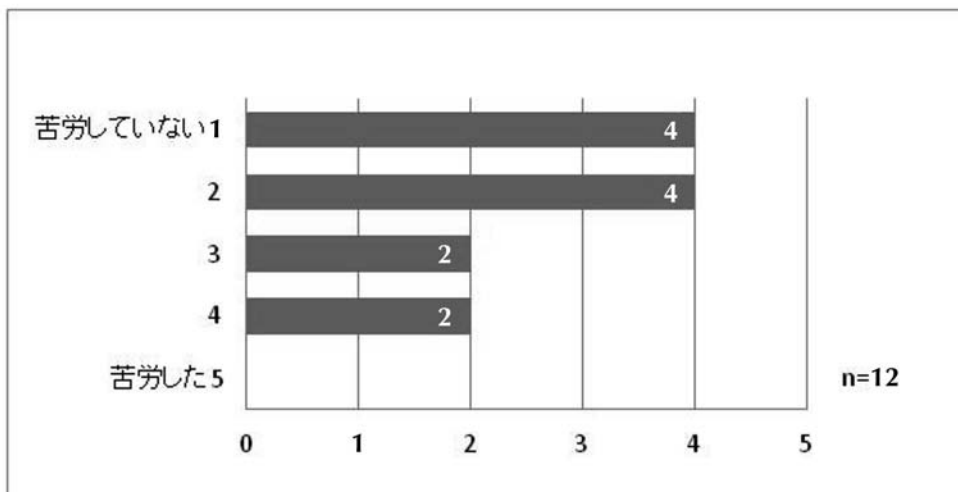


図 12-5 課題に協力してもらう関係部署・機関の根回し

⑥個別課題計画書の作成

個別課題計画書の作成では、苦勞していない1名、あまり苦勞していない3名、どちらでもない4名、やや苦勞した4名であった。

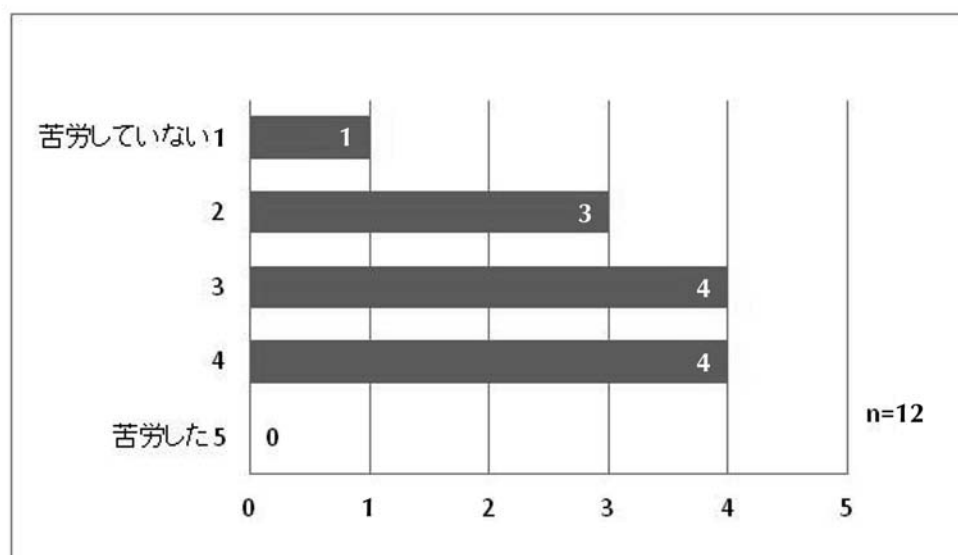


図 12-6 個別課題計画書の作成

(5) KCドリルの活用程度

KCドリルを活用したかどうかでは、大いに活用した1名、活用した6名、どちらでもない3名、あまり活用していない2名であった。

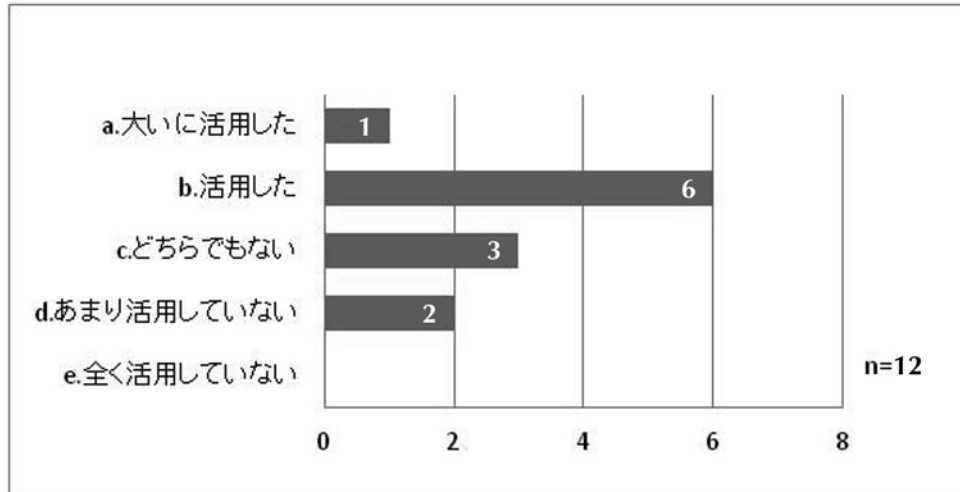


図 13 KCドリルをどのくらい活用したと思いますか

4. 考察

本研究では、指導者養成研修のカリキュラム内で行われる「個別課題」について、課題の設定から実施する計画までをより整理してわかりやすく理解していくために、KCドリルを考案し、実際に使用することを試みた。

研修生からのアンケートの結果から、10個の課題を抽出するところという作業はおおよそ理解しやすかったようであるが、次の5つの側面から課題を1つに絞っていく過程では、どちらでもない、どちらかといえばわかりにくかったという回答がみられたことから、もう一度この過程を考えていく必要がある。研修生からは、「○・△・×の記号では、点数化できず決めかねてしまう」という意見や、1～3位になった者は、そもそもどれもやりたいもので選べない」と声が聞かれたため、基準をどのように定めたらよいのかということと、この段階で研修指導員と話しあう時間を設けて、研修者自らが説明しながら整理していく必要があると考えられた。

課題を設定することもさながら、目的を定めることにも研修生は苦勞していることが分かった。何のために自分が取り組むのかということであるが、この過程は、「困っているから」「この状況はよくないから」という漠然とした意識から、明確な目的を設定していくという段階である。研究的手法を用いて現場の課題を解決していくことをこれまでにした経験がない研修生にとって、「何のために」と問われることは難しいが、「なぜよくないのか」、「どういう状況が良いと思うのか」など、ドリルだけでは深めていくことが難しい局面でもあるため、研修指導員や研修生同士で話をするなかで整理できるのかもしれない。研修生同士が互いに自分の課題について意見交換や質疑ができる場と時間がとれると、自分の課題がより明確になるのではないかと考えられる。

KCドリルをどのくらい活用できたのかという問いでは、どちらでもない、あまり活用していないという回答が見られた。この結果からはKCドリルを使用しなくても課題が明確であり、個別課題の実施に向けた計画を立てられる研修生の存在や、課題を整理する段階でつまづいてしまい、自分で書きすすめることができなかつた研修生の存在があると考えられた。前者にとっては、課題を10個抽出してから進めていく方法は、面倒な作業であり、なくてもよいものである。後者にとっては、はじめからかなり抽象度の高いまとまった課題の抽出を強いられているのではないかという見方もある。「○○なので××が必要」ではなく、例えば「フロアが雑然としている」、「職員から笑顔が見られない」など、普段感じていることを記していき、「なぜそのことがいけないのか」の問いに答えていくような形式も考えていく必要があるのではないか。

介護実践は、長年「勘と経験」が実践の裏付けになっていた。しかし、実践にも改善にもエビデンスが求められる時代となってきた。介護現場を今よりも良い状況にしていくために、指導者養成研修で学んだ研修生が、自分の職場の改善を一定の根拠と方法をもって変革していくことができことは、これからますます求められていく。

限られた準備期間の中で個別課題に取り組む時には、どういう順序で思考を展開していけばいいのか、後にもう一度別の課題で取り組む時が来た時に、振り返って支援の一助となるドリルを作っていきたい。

今後は、修正版を作成するとともに、実践現場で職場の課題解決に取り組めるツールの開発をしていきたい。

研修生氏名【 】

2. 1. で挙げた10コの課題は、4週間で取り組める課題でしょうか。次の5項目に対して、○、△、×で課題を評価してみてください。

	4週間以内でまとめられる	多数の人の協力を必要とする	必要な人から協力が得られる	上司や事業所のニーズに沿っている (すでに職場で課題になっている)	この課題に取り組みたい
①					
②					
③					
④					
⑤					
⑥					
⑦					
⑧					
⑨					
⑩					

4週間以内でまとめられる・・・実施、分析、評価、報告書の作成を4週間以内でできますか。
 多数の人の協力を必要とする・・・この課題に取り組むにあたって、より多くの人の協力が必要ですか。(職場の課題解決には、多くの人の協力を得て、参加してもらえようものがよいです)
 必要な人から協力を得られる・・・必要な人から協力を得ることができそうですか。(例えば、他事業所・機関、ご利用者、家族などからの協力)
 上司や事業所のニーズに沿っている・・・取り組む課題が現場は、それに沿っている
 員が認識していますか
 この課題に取り組みたい・・・自分がこの課題に取り組

4

研修生氏名【 】

3. 今回の個別課題で取り組みそうな順に順位をつけて、書いてください。

1位:
2位:
3位:



1位になったものは、実現可能性が高いものですか。今回は個別課題ではこの1位になったものに決めましょう。

個別課題に取り組むこと(1位になったもの)

4. あなたが選んだ課題が、現場で具体的にどのような不都合を生みだしているのか(左側)、その原因となる要因(右側)を簡条書きで書いてみましょう。

例) 認知症の方の言動を静止させる声かけをする職員 → 認知症の理解が不足している

不都合な具体的状況	不都合を生じさせている要因

5

研修生氏名【 】

平成 年 月 日 () 受講No. 氏名

個別課題計画書

●テーマ：具体的に、取り組んだ課題がわかるようなテーマにする

●はじめに：なぜそのテーマをとりあげようと考えたか、きっかけ、動機、背景、目的
意義を書く

●方法：どのような方法で課題を解決しようとしたか、調査の対象者、調査期間、倫理的配慮、分析方法を書く

●予測される結果

KC ドリルを利用した個別課題への取り組みに関するアンケート調査

10

本調査は、認知症介護指導者養成研修のカリキュラムのひとつである「個別課題」の取り組みでの KC ドリルの活用について実際に使用した皆様の意見をお聞きし、さらに改良していく際の手掛かりにすることを目的としています。

本調査は、記名式にて行われますが記載された内容が研修評価に反映されることはありません。

結果は、「個別課題」における KC ドリルの改良、およびその経過や成果を学会発表・学術雑誌に投稿することのみに使用いたします。

上記の主旨にご理解いただけましたら、以下の設問にお答えいただき、ご提出ください。ご協力よろしく申し上げます。

(文責：汲田)

氏 名 :

1. KC ドリルについて

- (1) 自分のテーマを決める際に、職場で課題となっていること（自分が課題だと思っていること）を 10 個抽出する作業がありました。この作業はあなたが課題を決める際に役に立ちましたか。

- a.大いに役に立った
b.役に立った
c.どちらでもない
d.あまり役に立たなかった
e.全く役に立たなかった

1. 抽出した課題を、10個以内で記入してください。

- (2) 個別課題のテーマを決定するのに、4 週間で取り組める課題かどうかを5つの側面（4 週間以内でまとめられる、多数の人の協力を必要とする、必要な人から協力が得られる、上司や事業所のニーズになっている、この課題に取り組みたい）から検討することはあなたにとってわかりやすいものでしたか。

- a.わかりやすかった
b.どちらかといえばわかりやすかった
c.どちらとも言えない
d.どちらかといえばわかりにくかった
e.わかりにくかった

2. 5つの側面から、個別課題のテーマを決定するのに、4週間で取り組める課題かどうかを5つの側面から検討することはあなたにとってわかりやすいものでしたか。

側面	1	2	3	4	5
4週間以内でまとめられる					
多数の人の協力を必要とする					
必要な人から協力が得られる					
上司や事業所のニーズになっている					
この課題に取り組みたい					

- (3) 計画段階で、個別課題で取り上げたことを解決して、

“こんな職場になるとよいな”と考えることはできましたか。

- a.大いに考えた b.考えた c.どちらでもない
d.あまり考えていない e.全く考えていない

- (4) 以下に掲げた個別課題の計画立案までのプロセスであなたが感じた苦労度を思い出して、5段階で表してください。

プロセス	苦労度
1. 取り組む課題（テーマ）の決定	
2. 課題の目的を定める	
3. 個別課題で使用する手法（アンケートや研修開催などを決定する	
4. 課題に取り組むための資料やアンケートの作成	
5. 課題への協力の関係部署・機関の根回し	
6. 個別課題計画書の作成	

- (5) あなたは KC ドリルをどのくらい活用したと思いますか。

- a.大いに活用した b.活用した c.どちらでもない
d.あまり活用していない e.全く活用していない

- (6) (5) で d.活用していない、e.全く活用していないと回答した方にお尋ねします。活用できなかった（活用しなかった）理由を教えてください。

2. 個別課題完成までの研修部の指導について

- (1) あなたの個別課題を計画する段階において、十分な指導が受けられたと思いますか。

- a.十分受けられた b.受けられた c.どちらでもない
d.あまり受けられない e.全く受けられない

- (2) あなたの個別課題をまとめる段階において、十分な指導が受けられたと思いますか。

- a.十分受けられた b.受けられた c.どちらでもない
d.あまり受けられない e.全く受けられない

- (3) あなたは、個別課題を完成させる上で研修部からのどのような指導があったらよいと思いますか。

ご協力ありがとうございました。

平成24年度 認知症介護研究・研修大府センター研究報告書(研修部)

介護職のキャリア意識に関する調査研究

ケア現場の課題を自ら解決していくための方法に関する研究
-思考展開プロセスを明確にするツールの開発をめざして-

発行：平成25年3月

編集：社会福祉法人 仁至会

認知症介護研究・研修大府センター

〒474-0037 愛知県大府市半月町三丁目294番地

TEL(0562)44-5551 FAX(0562)44-5831

発行所：常川印刷株式会社

〒460-0012 名古屋市中区千代田二丁目18番17号

TEL(052)262-3028 FAX(052)262-1085
